

# Processo Administrativo Disciplinar - PAD

**Formação de Membros de Comissão e Demais  
Agentes que Atuam na Área**

**2015**

## Objetivo

Formação de membros para compor Comissões de Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância e de servidores que analisam os trabalhos por elas desenvolvidos.

## Material

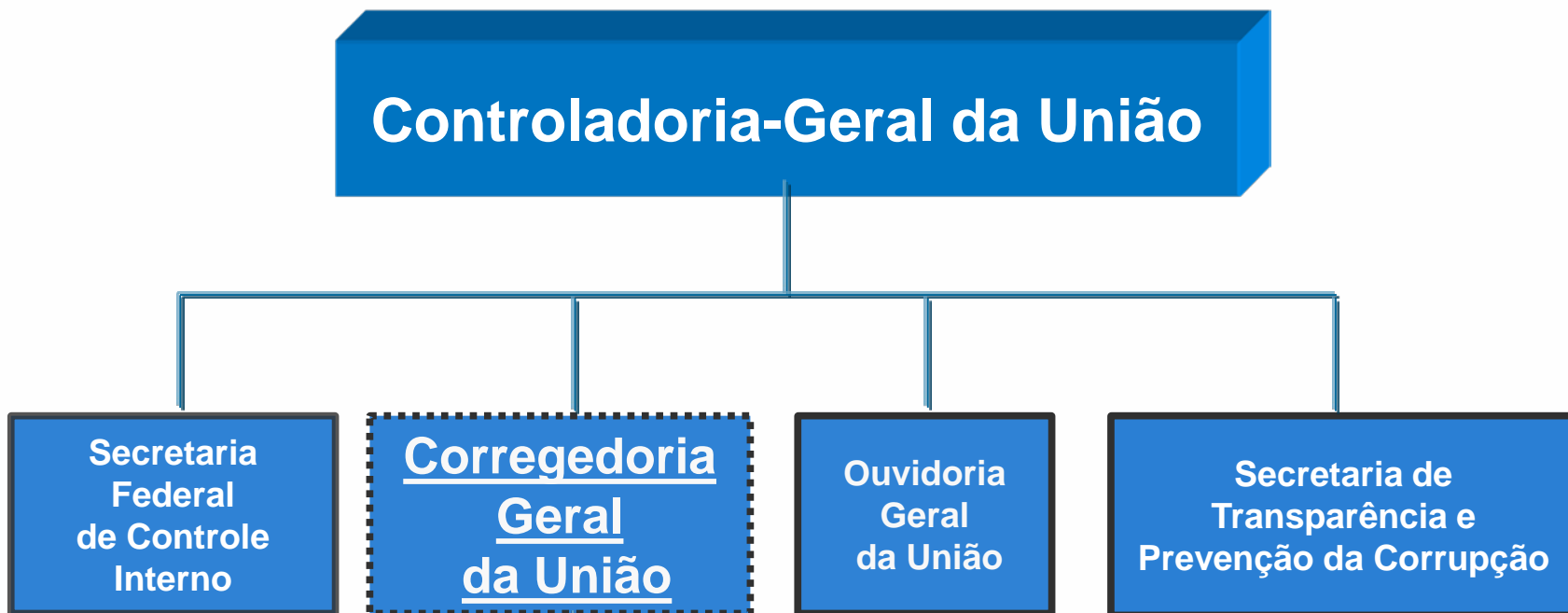
Apostila, Coletânea de Legislação e CD-Rom.

## Atualização Periódica no sítio:

<http://www.cgu.gov.br/Publicacoes/atividade-disciplinar>

Quando não expressos, os artigos referem-se à Lei nº 8.112/90.

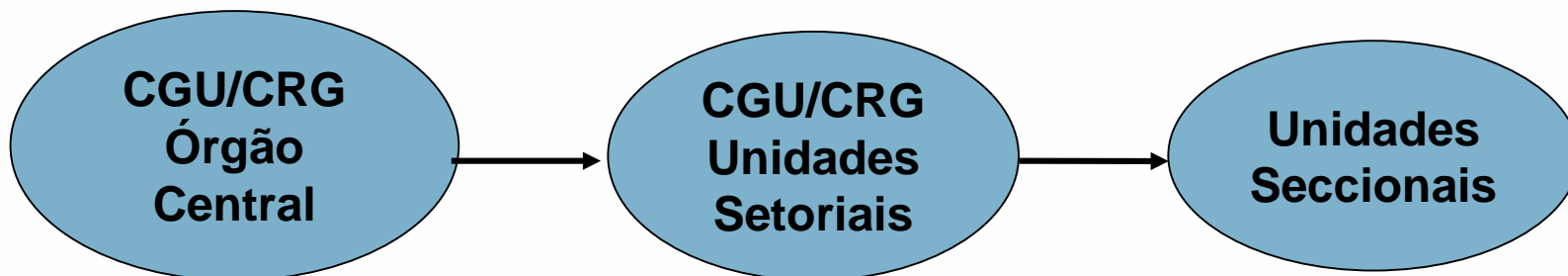
# Controladoria-Geral da União - Organograma



**A CGU é o Órgão Central do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal.**

[HIPERLINK – VÍDEO INSTITUCIONAL](#)

# Sistema de Correição do Poder Executivo Federal (Decreto nº 5.480/05)



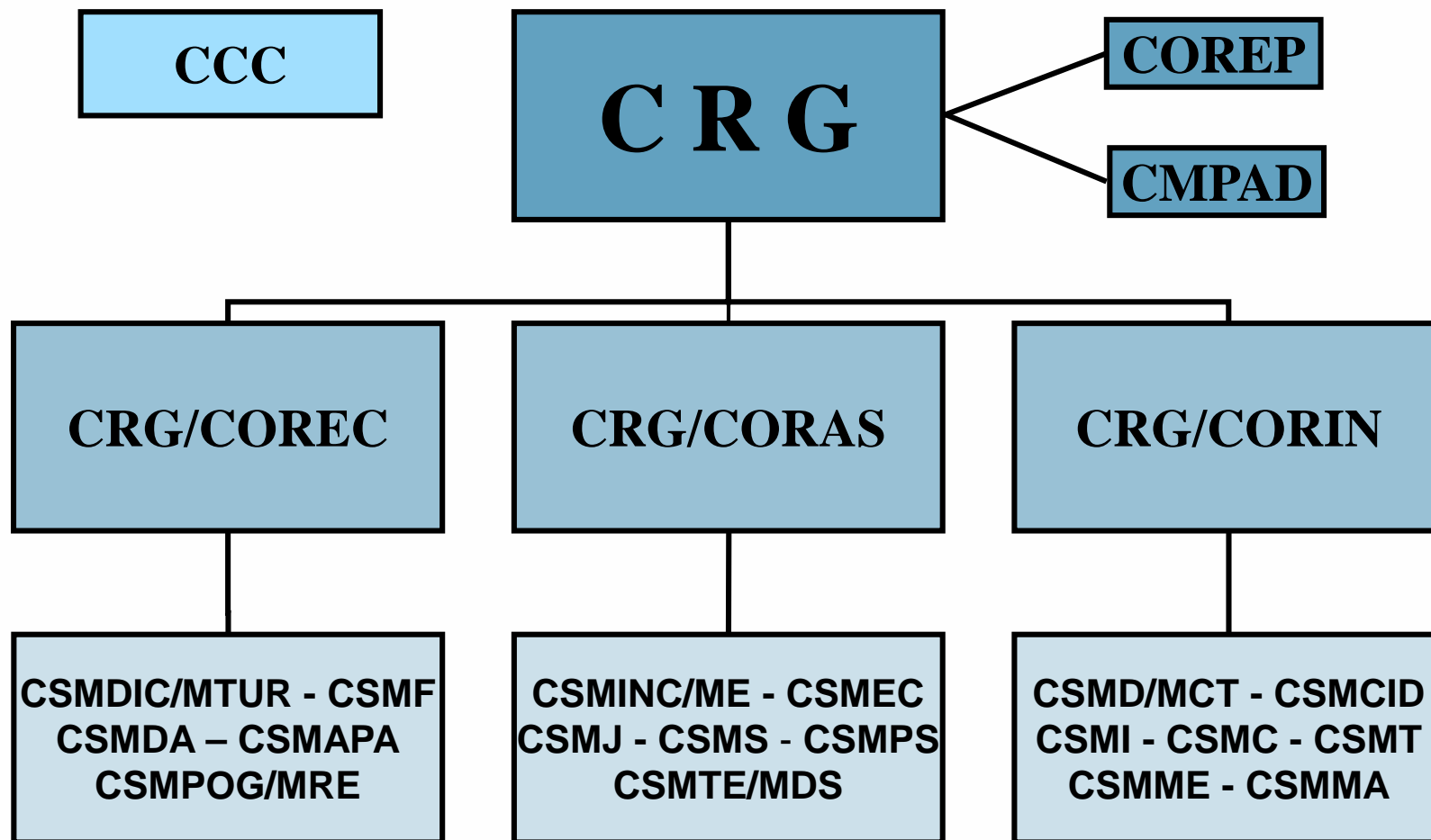
## Unidades Setoriais

Integram a estrutura orgânica da CGU e exercem orientação normativa e supervisão técnica sobre as atividades das Unidades Seccionais.

## Unidades Seccionais

Integram a estrutura dos próprios Ministérios, Autarquias, Fundações Públicas e Empresas Estatais.

# Estrutura da Corregedoria-Geral da União (CRG)



# CGU-PAD - Sistema de Gestão de Processos Disciplinares

[www.cgu.gov.br/cguPad](http://www.cgu.gov.br/cguPad)

É um *software* que visa armazenar e disponibilizar, de forma rápida e segura, as informações sobre os procedimentos disciplinares instaurados no âmbito dos órgãos e entidades que compõem o Sistema de Correição do Poder Executivo Federal.

**Contato: [cgu.pad@cgu.gov.br](mailto:cgu.pad@cgu.gov.br)**

## **CGU-PAD** Sistema de Gestão de Processos Disciplinares

### **Características**

- Uso obrigatório no Poder Executivo Federal para procedimentos disciplinares (PADs, Sindicâncias e outros procedimentos previstos na Portaria CGU nº 1.043/07).
- Disponível na Internet (desnecessária a instalação).
- Gerenciamento compartilhado:
  - Central (CGU): regras de utilização, treinamentos, suporte técnico.
  - Local: concessão de acesso (gerenciamento de senhas), definição de fluxogramas internos para cadastramento e consulta.

## Portal da Transparência do Governo Federal

Iniciativa da Controladoria-Geral da União (CGU), foi lançado em novembro de 2004 para assegurar a boa e correta aplicação dos recursos públicos.

O objetivo é aumentar a transparência da gestão pública, permitindo que o cidadão acompanhe como o dinheiro público está sendo utilizado e ajude a fiscalizar.

[www.portaldatransparencia.gov.br](http://www.portaldatransparencia.gov.br)



## Informações Disponibilizadas no Portal

- › Transferências de recursos para estados, municípios, pessoas jurídicas e físicas;
- › Gastos diretos em obras, serviços e compras do GF;
- › Gastos realizados com cartões corporativos – CPGF;
- › Execução orçamentária/financeira (atualização diária);
- › Receitas previstas, lançadas e realizadas pelo GF;
- › Convênios registrados no SIAFI e no SICONV;
- › Lista de empresas sancionadas pelos órgãos e entidades da Administração Pública;
- › Cargo, função, situação funcional e **remuneração** dos servidores e agentes públicos do Poder Executivo federal;
- › Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos impedidas (CEPIM) ;
- › Cadastro de Expulsões da Administração Federal;
- › Informações sobre imóveis funcionais.



# Portal da Transparência do Governo Federal

[www.portaldatransparencia.gov.br](http://www.portaldatransparencia.gov.br)

A captura de tela mostra o navegador Internet Explorer com o endereço www.portaldatransparencia.gov.br. O cabeçalho do site apresenta o logo da Controladoria-Geral da União e o título "Portal da Transparência GOVERNO FEDERAL". Abaixo, há uma barra de navegação com links para "Perguntas frequentes", "Contato", "Glossário", "Links" e "Manual de navegação".

O conteúdo principal é dividido em seções:

- CONSULTAS:** Despesas, Receitas, Convênios, Empresas Sancionadas, Entidades Impedidas, Servidores, Imóveis Funcionais, Beneficiários L10.559/02.
- GRÁFICOS E DOWNLOADS:** Download de Dados, Portal em Gráficos.
- INFORMAÇÕES:** Sobre o Portal, Dados do Portal, Aprenda Mais, Notícias, Controle Social, Licitações e Contratos.
- DESPESAS:** Despesas - Empenho, liquidação e pagamento (Atualização diária a partir de maio de 2010). Descrição: Use a pesquisa para encontrar dados detalhados sobre a execução orçamentária e financeira do governo federal, com possibilidade de pesquisar informações por dia e pela fase de despesa (empenho, liquidação ou pagamento). A atualização dos dados é diária. Botão: consultar.
- DESPESAS - Pagamento:** Despesas - Pagamento (Atualização mensal). Descrição: Use a pesquisa para acompanhar os recursos públicos transferidos pela União ao exterior, a estados e municípios brasileiros, ao Distrito Federal, a instituições privadas e aos cidadãos, bem como para conferir os gastos diretos do Poder Executivo Federal. A atualização dos dados é mensal. Botão: consultar.
- Transferências de Recursos:** Exercício (Selecione), por Estado/Município, por Programa, por Ação, por Favorecido (Selecione). Botão: consultar.
- Gastos Diretos do Governo:** Exercício (Selecione), por Tipo de Despesa, por Órgão Executor, por Programa, por Ação, por Favorecido (Selecione). Botão: consultar.
- Consultas Temáticas:** Transferências de recursos ou gastos diretos do governo por temas: Bolsa Família, Diárias Pagas, Contratos de Gestão de Recursos.
- Consultas por Função Orçamentária:** Área de ação e finalidade da execução de despesa do Governo Federal, por meio da soma dos gastos diretos e transferências de recursos: por Função (Área).

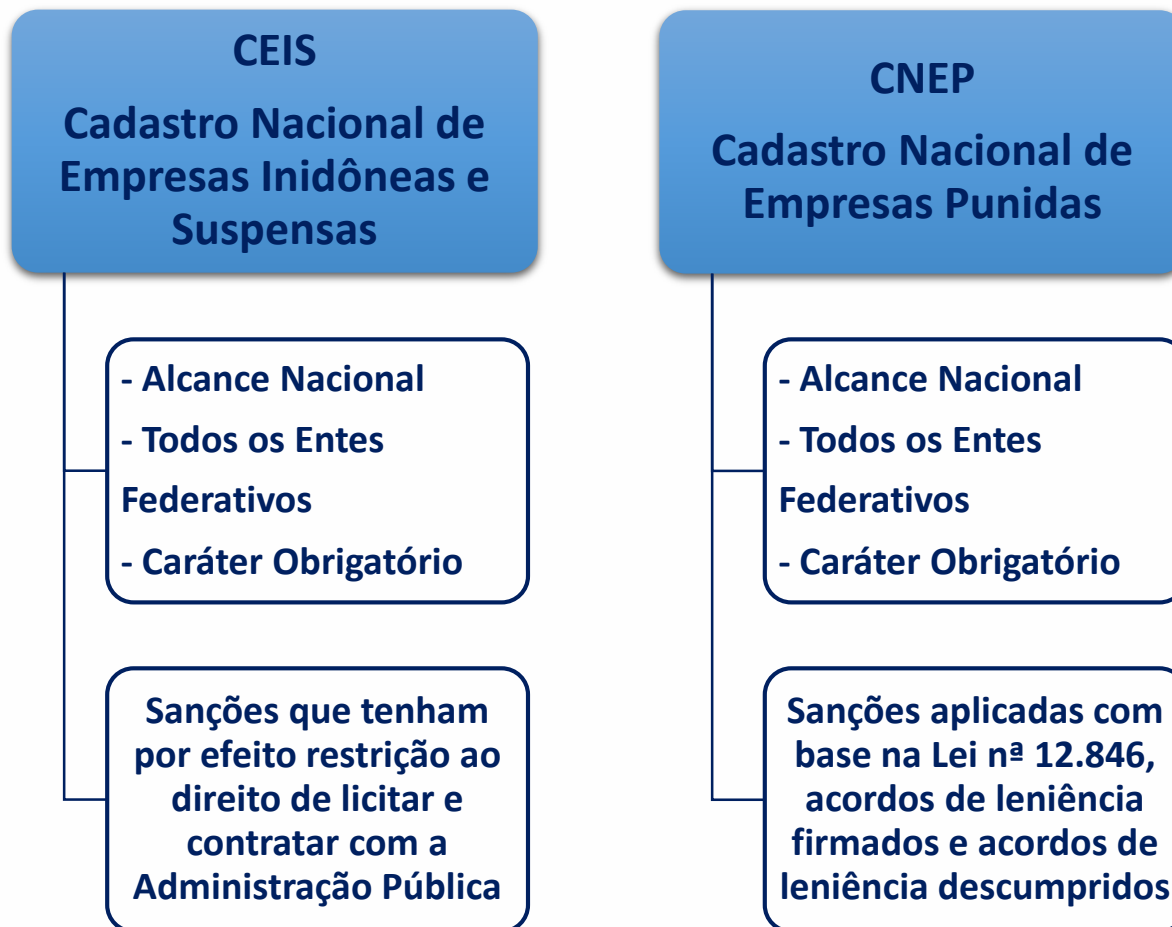
À direita, há uma barra lateral com links para: Receba Informações de Liberação de Convênios, Jogos Rio 2016, Copa 2014, Rede de Transparência, Portal de Acesso à Informação, Páginas de Transparência Pública, Olho Vivo no Dinheiro Público, Brasil Transparente, Denúncias.

Na barra de tarefas inferior, são visíveis os ícones do Windows, Internet Explorer, Arquivos do Windows, Google Chrome, Word e o ícone do navegador. O relógio indica a data 22/03/2015 e o horário 08:36.

## **COREP – Coordenação-Geral de Responsabilização de Entes Privados (Decreto nº 8.109/2013, art. 15, inc. XV)**

- Responsável pela condução, instauração ou recomendação de instauração de processos administrativos que tenham por objeto a apuração de responsabilidade de entes privados decorrente de sua relação com a administração pública, sobretudo aqueles nos quais estejam em causa atos ilícitos previstos nas normas de licitações e contratos e na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).
- Equipe especializada de servidores para atuar nos casos mais complexos e com dedicação exclusiva.

- **CEIS – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**
- **CNEP – Cadastro Nacional de Empresas Punidas**



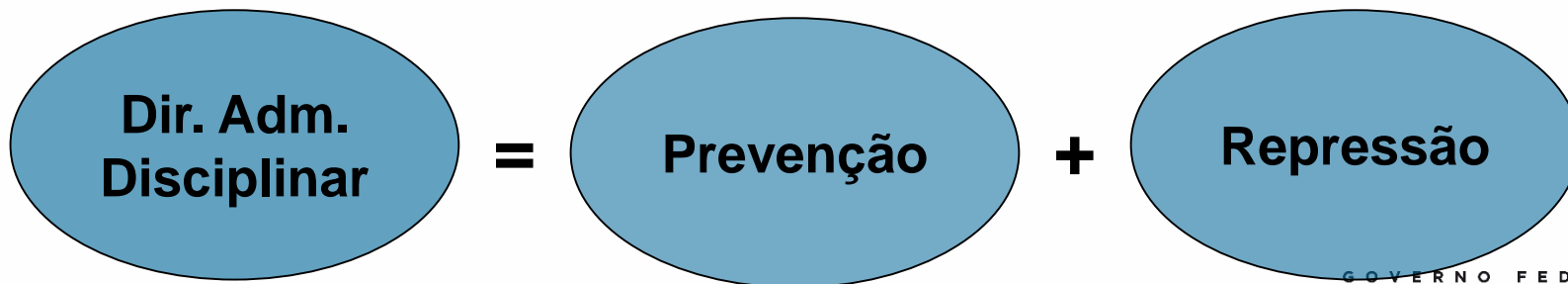
## Direito Disciplinar: Legislação Fundamental

- **Constituição Federal de 1988:**
  - Art. 5º, LIV (devido processo legal), LV (contraditório e ampla defesa), LVI (provas ilícitas) e LXXVIII (celeridade); e
  - Art. 37, *caput* (princípios do LIMPE); Art. 41, *caput* (estabilidade após 3 anos) e § 1º, II (perda do cargo mediante PAD com ampla defesa).
- **Lei nº 8.112/90:** Arts. 116 a 182;
- **Lei nº 9.784/99:** Processo Administrativo no âmbito da Administração Pública Federal; e
- **Lei nº 8.429/92:** Improbidade Administrativa

## Noções de Direito Administrativo Disciplinar

Decorre da competência de a Administração Pública impor modelos de comportamento a seus agentes, com o fim de manter a regularidade, em sua estrutura interna, na execução e prestação dos serviços públicos.

Busca prevenir ostensivamente a ocorrência de ilícito disciplinar e, caso configurado, busca reprimir a conduta irregular.



## Princípios Aplicáveis

**Informalismo Moderado:** dispensa formas rígidas, mantendo apenas as compatíveis com a certeza e a segurança dos atos praticados, salvo as expressas em lei e relativas aos direitos dos acusados.

**Verdade Material:** não admite a “verdade sabida”. A CPAD deve buscar, na medida do possível, a verdade real dos acontecimentos, não se contentando apenas com aquela levada ao processo pelos envolvidos.

**Presunção de Inocência:** preconiza que o acusado/indiciado seja considerado inocente até a decisão final. O ônus de provar a responsabilidade é da Administração.

## Princípios Aplicáveis

**Motivação:** aponta que a razão e os fundamentos de qualquer decisão administrativa que implique restrições a direitos dos cidadãos devem obrigatoriamente ser explicitados.

**Devido Processo Legal:** impõe o cumprimento dos ritos legalmente previstos para a aplicação da penalidade.

**Contraditório e Ampla Defesa:** pilares do Devido Processo Legal, facultam ao acusado/indiciado, durante todo o processo, a efetiva participação na construção das conclusões finais da apuração, possibilitando-lhe a utilização de todos os meios de defesa admitidos pelo ordenamento jurídico.



## Princípio da Ampla Defesa

- É considerado o mais importante do Processo Administrativo Disciplinar.
- Se respeitado, não haverá nulidade.
- Significa permitir a qualquer pessoa acusada o direito de se utilizar de todos os meios de defesa admissíveis em direito.
- Deve ser adotado em todos os procedimentos que possam ensejar aplicação de qualquer tipo de penalidade ao acusado (sindicância punitiva, PAD).

## Princípio do Contraditório

- A todo ato produzido caberá direito da outra parte de opor-se a ele ou de dar-lhe a versão que lhe convenha ou, ainda, de fornecer uma interpretação jurídica diversa daquela feita pelo autor.
- No curso da apuração dos fatos e após a notificação prévia, que comunica o servidor da decisão da comissão sobre a sua condição de acusado, deve haver notificação de todos atos processuais sujeitos ao seu acompanhamento.
- Todas as deliberações da CPAD devem ser comunicadas ao acusado.

## Dever de Apurar

*Art. 143. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa.*

### ➤ **Objeto Prescrito: Enunciado CGU nº 04**

*“Prescrição. Instauração. A Administração Pública pode, motivadamente, deixar de deflagrar procedimento disciplinar, caso verifique a ocorrência de prescrição antes da sua instauração, devendo ponderar a utilidade e a importância de se decidir pela instauração em cada caso”.*

Exposição de Motivos ao Enunciado CGU nº 04, aprovada pela CCC em 23/08/2012.

## Dever de Apurar

### **Formas da Autoridade Competente tomar conhecimento de Irregularidades:**

- Representação Funcional (art. 116, inciso VI);
- Denúncia (inclusive anônima);
- Notícias veiculadas pela Mídia;
- Representações oficiadas por outros órgãos (Judiciário, MPF, DPF, CGU, TCU, Comissão de Ética);
- Trabalhos de Auditoria;
- Resultados de Investigação Preliminar e de Sindicância; e
- Constatações decorrentes do Exercício do Poder Hierárquico

## Dever de Apurar

### Denúncia Anônima

Deve ser apurada se os fatos foram narrados de forma objetiva e plausível (Art. 144)

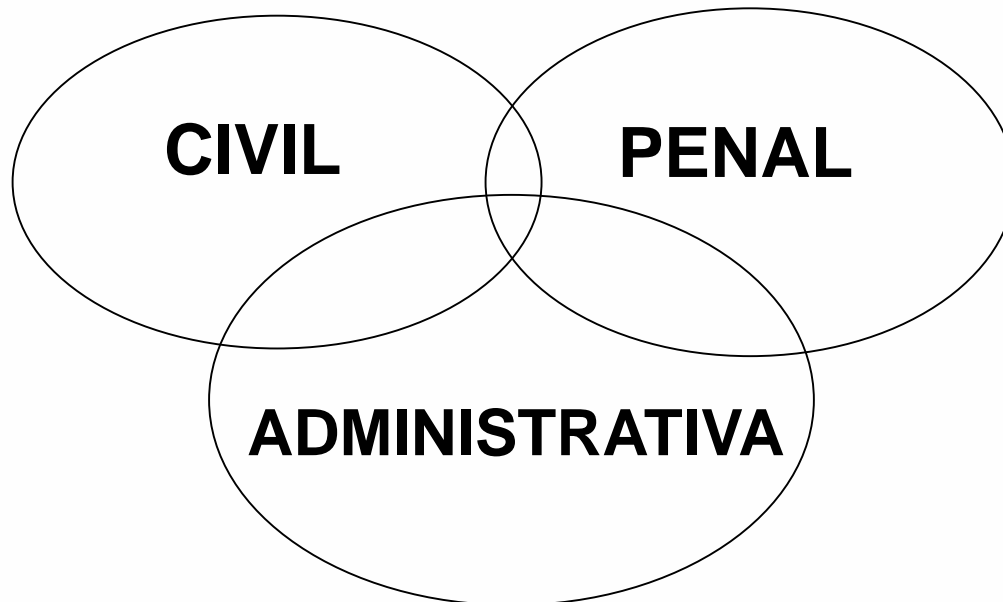
- STJ: RMS 19.224/MT e MS 7.069/DF
- Decreto nº 5.687/2006 (Art. 13)

**Enunciado CGU nº 03:** Delação Anônima. Instauração. *A delação anônima é apta a deflagrar apuração preliminar no âmbito da Administração Pública, devendo ser colhidos outros elementos que a comprovem.*”

## Responsabilização Jurídica

Uma infração pode repercutir em uma ou mais esferas do Direito.

*Art. 125. As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.*



## Modalidades de Responsabilização Jurídica

### Civil

Gera obrigação de reparar o dano. Tomada de Contas Especial ou Processo civil.

Dano: Prejuízo ao Erário ou a terceiros.

### Penal

Decorre da prática de crime ou contravenção.  
Processo Penal.

Contra a Administração Pública.

### Administrativa

Decorre da prática de falta funcional. Sindicância Punitiva ou PAD.

## Responsabilidade Disciplinar: Requisitos

**Materialidade:** identificar a extensão do fato irregular (ação ou omissão em afronta ao ordenamento jurídico) relacionado ao exercício do cargo.

**Autoria:** identificar o(s) servidor(es) envolvido(s) com o fato irregular.



## Responsabilidade Disciplinar: Particularidades

### ➤ **Sentença Penal Absolutória**

Negativa de autoria ou materialidade subordina as instâncias civil e administrativa. Existência de excludente de ilicitude (estado de necessidade, legítima defesa, exercício regular de direito ou estrito cumprimento do dever legal) ou inimputabilidade do agente. Ausência de provas, não.

➤ **Transação Penal:** Não vale para a apuração administrativa

### ➤ **Decisões do TCU**

Parecer-AGU nº GQ-55, vinculante: *decisões do TCU repercutem - se negativa de autoria ou fato. Julgamento de contas regulares não repercute.*

## Responsabilidade Disciplinar: Particularidades

### Perda do Cargo ou Emprego Público

Efeito secundário da condenação penal.

Hipóteses Pena Privativa de Liberdade:

- Crimes com Abuso de Poder / Violação de Dever para com a Administração Pública  $\geq 1$  ano
- Demais crimes  $> 4$  anos

### Perda da Função Pública

Pode ser aplicada ao responsável por ato de improbidade administrativa (Lei nº 8.429/92, Art.12).

Obs.: A perda do cargo/emprego ou a perda da função é decisão judicial; deve estar expressa na sentença transitada em julgado. Desnecessidade de PAD.

## Condutas que podem ser objeto de PAD

### Abrangência Objetiva

Infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido (Art. 148).

Questões da vida privada, sem reflexo na vida funcional, não são apuradas mediante PAD.

(Exemplo de **exceção**: policiais - Lei nº 4.878/65, Art. 43).

## Quem está sujeito ao PAD

### Abrangência Subjetiva

- Servidores Públicos regidos pela Lei nº 8.112/90 (União, Autarquias e Fundações Públicas).
- Para a Lei nº 8.112/90, servidor é a pessoa legalmente investida em cargo público (Art. 2º).
- Cargos Públicos podem ser de provimento: Efetivo e em Comissão.

## Quem está sujeito ao PAD

### Abrangência Subjetiva

➤ **Servidor em estágio probatório:**

O PAD é obrigatório para apuração de faltas disciplinares cometidas por servidores em estágio probatório. A reprovação no estágio probatório, quando não satisfeitas as condições deste, não possui natureza de sanção disciplinar. O servidor será exonerado de ofício, e não demitido.

## Quem está sujeito ao PAD

### Abrangência Subjetiva

➤ **Ex-servidor:**

**Enunciado CGU n.º 02.** Ex-servidor. Apuração. *A aposentadoria, a demissão, a exoneração de cargo efetivo ou em comissão e a destituição do cargo em comissão não obstam a instauração de procedimento disciplinar visando à apuração de irregularidade verificada quando do exercício da função ou cargo público.*

## Quem não é alcançado

➤ **Agentes Políticos:** Presidente da República, Ministros de Estado e Autoridades com *status* de Ministro.

Obs.: Ocupantes de Cargo de Natureza Especial são alcançados (salvo Secretário-Executivo substituindo Ministro)

➤ **Militares**

➤ **Particulares em colaboração com o Poder Público**

➤ **Temporários** (Sindicância – Lei nº 8.745/93)

➤ **Terceirizados**

➤ **Celetistas**

➤ **Estagiários**

➤ **Consultores Programas Internacionais** (ex.: PNUD)

## **Empregados Públicos**

Podem ser da Administração Direta ou Indireta:

### **Personalidade Jurídica de Direito Público**

- Adm. Direta
- Adm. Indireta: - Autarquias  
- Fundações Públicas

Empregados Regidos pela Lei nº 9.962/00 e CLT

### **Personalidade Jurídica de Direito Privado**

- Adm. Indireta: - Empresas Públicas  
- Sociedades de Economia Mista

Empregados Regidos pela CLT e Normas Internas

(Regulamentos, Estatutos, Regimentos, Códigos, etc.)



Empregados das Autarquias e Fund. Públicas

## **Regime Jurídico**

Lei nº 9.962/00 e CLT

**Rescisão Unilateral do Contrato de Trabalho pela Administração (Art. 3º, Lei nº 9.962/00)**

**Estabilidade é garantida (Súmula TST 390/05)**

Obs.: a contratação pelo regime da Lei nº 9.962/00 está suspensa por decisão liminar (ADI 2.135-4 DF, Min. Ellen Gracie).

## Empregados das Empresas Estatais

### Regime Jurídico

CLT e Normas Internas

### Estabilidade não é garantida (Súmula TST 390/05)

### Dispensa por Justa Causa (Art. 482, CLT)

Caso haja previsão de instauração de procedimento disciplinar nas Normas Internas da Empresa, o seu cumprimento é obrigatório (Súmula TST 77/03).

### Dispensa sem Justa Causa

Requer motivação, dispensando, porém, a necessidade de instauração de procedimento disciplinar (o STF reconheceu, entretanto, expressamente, a inaplicabilidade do instituto da estabilidade aos empregados públicos – RE 589998).

## Procedimentos Disciplinares

- **INVESTIGATIVOS**  
(Portaria CGU nº 335/06)
  - Investigação Preliminar
  - Sindicância Investigativa
  - Sindicância Patrimonial

- **PUNITIVOS**  
(Lei nº 8.112/90)
  - Sindicância Punitiva
  - PAD Rito Ordinário
  - PAD Rito Sumário

## Comparativos dos Procedimentos

PROCEDIMENTOS		
CARACTERÍSTICAS	INVESTIGATIVOS	PUNITIVOS
PREVISÃO JURÍDICA	Portaria CGU nº 335/06	Lei nº 8.112/90
CONTRADITÓRIO E AMPLA DEFESA	Não	Sim
PENA DISCIPLINAR	Não	Sim
INTERRUPÇÃO DO PRAZO PRESCRICIONAL	Não	Sim

- **Enunciado CGU n.º 01.** Prescrição. Interrupção. O *processo administrativo disciplinar e a sindicância acusatória, ambos previstos pela Lei n.º 8.112/90, são os únicos procedimentos aptos a interromper o prazo prescricional.*

## Investigação Preliminar

### Art. 4º, I, Portaria-CGU nº 335, de 30/05/2006

- Procedimento Investigativo Sigiloso (sem publicidade);
- Realizado de Ofício ou com base em Denúncia ou Representação;
- Conduzido por 1 ou mais servidores;
- Prazo 60 dias (admite prorrogação – art. 8º). Rito Inquisitorial; e
- Objetivo de coletar elementos para verificar o cabimento da instauração de Sindicância ou PAD.

## Espécies de Sindicâncias

### Investigativa ou Preparatória

1 ou mais servidores.

### Patrimonial (Decreto nº 5.483/05)

2 ou mais servidores efetivos ou empregados públicos.

### Acusatória ou Punitiva ou Contraditória

2 ou mais servidores estáveis.

(Obs.: é recomendável a mesma composição do Art. 149, com 03 servidores)

### Prazos

30 dias, ou inferior, prorrogável por igual período.

## Sindicância Investigativa

(Art. 4º, II, Portaria-CGU nº 335, de 30/05/2006)

- Procedimento Investigativo Preliminar Sumário;
- Não punitivo;
- Caráter Sigiloso;
- Conduzido por 1 ou mais servidores; e
- Prazo: até 30 dias (admite prorrogação). Rito inquisitorial.

**Finalidade:** Investigar irregularidades funcionais, precede ao processo administrativo disciplinar, prescindindo da observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

**Resultado possível:** Arquivamento ou Instauração de sindicância punitiva ou PAD.

## Sindicância Patrimonial

- Procedimento Investigativo;
- Não punitivo;
- Caráter Sigiloso;
- Conduzido por 2 ou mais servidores efetivos ou empregados públicos; e
- Prazo: 30 dias (admite prorrogação). Rito inquisitorial.

**Finalidade:** Apuração de atos de corrupção ou de improbidade administrativa praticados por agente público que importem em enriquecimento ilícito.

**Fundamentação:** Lei nº 8.429/92, Art. 9º, VII (Improbidade Administrativa) e Lei nº 5.172/66, Art. 198, § 1º, II (CTN)

**Resultado possível:** Arquivamento ou Instauração de PAD.



## Lei de Improbidade Administrativa (Lei 8.429/92)

*Art. 9º. Constitui ato de improbidade administrativa importando enriquecimento ilícito auferir qualquer tipo de vantagem patrimonial indevida em razão do exercício de cargo, mandato, função, emprego ou atividade nas entidades mencionadas no art. 1º desta lei, e notadamente:*

*VII - adquirir, para si ou para outrem, no exercício de mandato, cargo, emprego ou função pública, bens de qualquer natureza cujo valor seja desproporcional à evolução do patrimônio ou à renda do agente público;*

## Código Tributário Nacional (Lei 5.172/66)

*Art. 198. Sem prejuízo do disposto na legislação criminal, é vedada a divulgação, por parte da Fazenda Pública ou de seus servidores, de informação obtida em razão do ofício sobre a situação econômica ou financeira do sujeito passivo ou de terceiros e sobre a natureza e o estado de seus negócios ou atividades.*

*§ 1º Excetuem-se do disposto neste artigo, além dos casos previstos no art. 199, os seguintes:*

*II - solicitações de autoridade administrativa no interesse da Administração Pública, desde que seja comprovada a instauração regular de processo administrativo, no órgão ou na entidade respectiva, com o objetivo de investigar o sujeito passivo a que se refere a informação, por prática de infração administrativa.*

# Sindicância Patrimonial: Juízo de Admissibilidade da Instauração



## Sindicância Patrimonial: Diligências

- Análise da Denúncia
- Levantamento dos dados pessoais e funcionais do Servidor
- Análise de Notícias da Imprensa
- Análise de Informações encaminhadas pelo COAF
- Análise das Declarações de IR e Movimentação Financeira (DCPMF, até 31/12/2007, e DIMOF, a partir de 01/01/2008)
- Análise da Situação Patrimonial (imóveis, veículos)
- Fluxo de Caixa
- Análise de eventuais participações societárias;
- Análise de outros dados levantados.

## Sindicância Punitiva ou Acusatória (Art. 145)

### Natureza legal

A sindicância prevista na Lei nº 8.112/90 é, a princípio, um processo disciplinar, com possibilidade de aplicação de pena, e, portanto, com contraditório e ampla defesa.

### Características

- Procedimento contraditório;
- Conduzido por 2 ou mais servidores estáveis; e
- Prazo: 30 dias, prorrogável por igual período.

### Resultados possíveis

- arquivamento;
- advertência ou suspensão de até 30 dias; ou
- instauração de PAD.

## Processo Administrativo Disciplinar - PAD

É o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido. (Art. 148)

### Objetivo

Precisar a realidade dos fatos. A responsabilidade e a punição de servidores não é o foco, mas consequência.

# Fases do Processo Administrativo Disciplinar (Art. 151)

## 1 - Instauração (Art. 143)

Publicação do ato que constituiu a comissão.

## 2 - Inquérito (Arts. 153 a 166)

- Instrução;
- Defesa; e
- Relatório.

## 3 - Julgamento (Arts. 167 a 173)

## 1ª Fase: Instauração

- Publicação da Portaria que designa a comissão (Art. 151, I).
- Autoridade instauradora competente, fixada por regimento ou regulamento interno, e, no silêncio deles, o chefe da repartição (Arts. 141, III, e 143).



## Instauração: Portaria

- Publicação obrigatória, que poderá ser no D.O.U. ou boletim de circulação interna do órgão/da repartição.
- Não se consignam os ilícitos, os dispositivos legais transgredidos nem os supostos acusados.
- Deve-se fazer referência ao documento ou aos autos que deram origem ao PAD.
- Previsão de apuração dos atos e fatos conexos.

## Afastamento Preventivo

- Possibilidade: após a instauração e no curso do processo
- Prazo: até 60 dias, prorrogável por igual período (art. 147)
- Competência
- Não se confunde com afastamento judicial

## **CPAD – Comissão de Processo Adm. Disciplinar**

**Composição:** 3 servidores estáveis

Não existe hierarquia na comissão: os dois membros têm a mesma importância do Presidente, cabendo a este último apenas o ônus de praticar atos exclusivos.

### **Estrutura Física**

O órgão deve oferecer condições de trabalho à CPAD.

### **Deliberações da Comissão**

Registro em ata (Arts. 22 a 25, Lei nº 9.784/99 e Art. 152, § 2º, Lei nº 8.112/90).

### **Características**

Independência; dedicação integral, se necessário (Art. 152, § 1º).

# Obrigatoriedade e Hipóteses de Exclusão

## Obrigatoriedade

A designação tem caráter obrigatório para o servidor, salvo exceções legais, quais sejam, os impedimentos (caráter objetivo) e as suspeições (caráter subjetivo).

## Hipóteses de Exclusão: Impedimento e Suspeição

### • Impedimento - Caráter Objetivo

- Parentes do acusado (Art. 149, § 2º);
- Servidores sem estabilidade (Art. 149); e
- Presidente de CPAD: escolaridade/cargo.

## Hipóteses de Exclusão - continuação

### Outras Hipóteses de Impedimento

(Art. 18, Lei nº 9.784/99)

- ter interesse;
- ter atuado ou vir a atuar como perito, testemunha ou representante em outros processos em que o denunciante ou acusado tenha sido envolvido; e
- estar litigando com o interessado.

Obs.: O impedido é obrigado a comunicar  
(Art. 19, parágrafo único, Lei nº 9.784/99)

## Hipóteses de Exclusão - continuação

- **Suspeição - Caráter Subjetivo**

Autoridade ou servidor que tenha **amizade íntima** ou **inimizade notória** com algum dos interessados/denunciante ou com os respectivos cônjuges, companheiros, advogados, parentes, afins até o terceiro grau. (Art. 20, Lei nº 9.784/99).

## Prazos

### Forma de Contagem

Contam-se em dias corridos, excluindo-se o do início e incluindo-se o do vencimento, desde que haja expediente neste dia (Art. 238 c/c Art. 66, Lei nº 9.784/99).

### Prazos dos Ritos

Sindicância: até 30 dias (Art. 145, parágrafo único)

PAD Rito Ordinário: até 60 dias (Art. 152)

PAD Rito Sumário: até 30 dias (Art. 133, § 7º)

### Prorrogação

Igual ao prazo originário (exceção: rito sumário - 15 dias).

A portaria de prorrogação deve ser publicada dentro do prazo da portaria inicial. Não é automática, deve ser solicitada pela CPAD.

## Continuidade da Apuração

Após a prorrogação do prazo originário (120 dias no rito ordinário, 60 dias na sindicância ou 45 dias no rito sumário), é possível dar continuidade aos trabalhos por um novo PAD ou mediante recondução da CPAD. Sempre com novas portarias. (STJ: RMS 455/BA, DJ Jun/97; RMS 8.005/SC, DJ Mai/00)

**Formulação-Dasp nº 216** - *Inquérito administrativo Esgotados os 90 dias a que alude o art. 220, parágrafo único, do Estatuto, sem que o inquérito tenha sido concluído, designa-se nova comissão para refazê-lo ou ultimá-lo, a qual poderá ser integrada pelos mesmos funcionários.*



## 2ª Fase: Inquérito (Instrução, Defesa e Relatório)

### ➤ Instrução

#### ■ Providências Iniciais

- Ata de Instalação
- Designação de Secretário
- Comunicação à Autoridade Instauradora
- Notificação Prévia
- Comunicação ao RH (Art. 172)

Assentamentos Funcionais

#### ■ Provas

#### ■ Indiciação (se for o caso)

### ➤ Defesa

### ➤ Relatório

## Instrução: Comunicações Processuais

**Notificação Prévia:** aviso ao acusado de que contra ele existe PAD, especificando fatos e local onde está instalada a CPAD. Se possível, enviar cópia do processo.

**Intimação:** científica o acusado e/ou procurador dos atos processuais que já foram praticados ou dos atos probatórios que serão praticados no curso da instrução. Utilizada também para convocação de testemunha para prestar depoimento ou de declarante para prestar declaração: **3 dias úteis.**

**Citação:** para o acusado apresentar defesa escrita.  
**10,15 ou 20 dias.**

## Instrução: Notificação Prévia

### **Acusado em localidade diferente daquela em que estiver instalada a comissão**

- desloca-se um dos integrantes da comissão;
- encaminha-se notificação ao chefe da unidade;
- nomeia-se secretário *ad hoc*.

### **Servidor em local sabido no exterior**

Notificação mediante embaixada brasileira do respectivo país (autoridade instauradora faz a solicitação).

### **Acusado Preso**

Procedimento comum de notificação.

## Instrução: Notificação Ficta

### Recusa de Recebimento

Consignar o incidente em termo e coletar dois testemunhos.

Considera-se notificado na data do incidente consignada no termo.

### Acusado em lugar incerto e não sabido

Após três tentativas, a notificação é feita por edital, publicado no DOU e em jornal de grande circulação da localidade do último domicílio.

Considera-se notificado na data de publicação do último edital.

## Instrução: Intimação de Atos

### Prazos

- **Intimação:** 3 dias úteis

(Art. 26, § 2º e Art. 41, Lei nº 9.784/99)

- **Outros Atos (sem previsão):** 5 dias

(Art. 24, Lei nº 9.784/99)

- O atendimento à intimação para oitiva é obrigatório tanto para o particular quanto para o servidor público. Este último tem o dever funcional de comparecer e a intimação precisa ser comunicada ao seu superior hierárquico.

## Súmula Vinculante nº 5/STF (07/05/08)

### Ementa:

**“A falta de defesa técnica por advogado no processo administrativo disciplinar não ofende a Constituição”.**

Súmulas Vinculantes do STF vedam interpretação contrária no Poder Judiciário e também na Administração.

A ausência de advogado não gera nulidade no processo. A sua participação, embora não seja obrigatória, fortalece a defesa e o processo.

## Instrução Probatória

Realização de todas as provas necessárias à elucidação dos fatos (Art. 155 é exemplificativo), exceto as ilícitas (CF, Art. 5º, LVI) e as desnecessárias.

### Meios de prova mais comuns

- Provas Documentais: Certidões, Atestados, Extratos de Sistemas Informatizados, Fotografias, Vídeos etc.;
- Provas Oraís: Depoimentos, Declarações, Interrogatórios, Acareações etc.;
- Provas Periciais: Exame Grafotécnico, Tradução Juramentada, Exame Contábil, Avaliação de Bens etc.;
- Diligências, Apurações Especiais, Vistorias etc.

## Instrução Probatória - continuação

### **Provas Desnecessárias**

Podem ser indeferidas pelo Presidente da Comissão (Art. 156, §§ 1º e 2º) - Princípio da Motivação.

### **Efetivação do Contraditório**

Chamamento dos acusados para a produção de cada prova, com a faculdade de apresentar quesitos e formular perguntas.

### **Prova Emprestada**

Utilização possível, desde que respeitado o contraditório (STJ: REsp 128.875; STF: HC 67.707).



## Instrução: Diligências e Perícias

- Sempre que necessária a coleta de elementos probatórios ou o esclarecimento de dúvidas.
- Os resultados devem ser reduzidos a termo.
- Solicitar a realização de perícia ou assessoria técnica, formulando quesitos ou temas que devam ser respondidos ou desenvolvidos, quando o assunto demandar conhecimentos especializados.
- É imprescindível a intimação para o acusado apresentar quesitos, caso queira.
- Art. 156, § 2º, Lei n.º 8.112/90 - Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato independer de conhecimento especial de perito.

## Instrução: Testemunhas (Arts. 157 e 158)

- Compromisso com a verdade e falso testemunho (crime - Art. 342 Código Penal).
- Contradita da Testemunha. Pode-se perguntar ao acusado ou seu procurador se acata ou não o compromisso com a verdade proferido pela testemunha ou deixar a cargo da defesa alegar o incidente.
- Depoimento oral e reduzido a termo. Cópia pode ser entregue ao final da instrução (incomunicabilidade).
- A ausência imotivada do acusado e/ou seu procurador não gera nulidade nem impõe agendamento de outra data, desde que regularmente notificado (Súmula Vinculante STF 05/08).

## Instrução: Deslocamentos para Oitivas

**Prevalece a hipótese mais econômica para a Administração Pública:**

- Deslocar toda a CPAD.
- Chamar o depoente – mesmo que não seja servidor – à custa do Erário (Art. 173, I e II). É possível o pagamento como colaborador eventual (passagens e diárias).

Obs.: Possibilidade de realização por videoconferência.

## Instrução: Videoconferência

### Marco legal:

- Alteração do Código de Processo Penal: art. 185; § 2º; art. 217; art. 222.
- IN/CGU nº 12, de 1º de novembro de 2011
  - Art. 4º. Intimação – **Prazo 3 dias** (IN/CGU nº 05, de 19 de julho de 2013).
  - Art. 6º. Designação de secretários *ad hoc*
- Manual "Orientações para a adoção de videoconferência em sede disciplinar"

# Instrução: Videoconferência

## Vantagens:

### ➤ **Contato praticamente direto entre a autoridade e o réu**

*Na Exposição de Motivos ao PL 736, de 2007, o Senador Romeu Tuma consignou que o sistema de videoconferência permite contato direto com o réu, proporcionando efetiva participação e o contraditório.*

### ➤ **Duração razoável do processo.**

*O Conselheiro do CNJ Walter Nunes da Silva Júnior no PAD 200910000032369 concluiu que: “a videoconferência é um mecanismo indispensável para a duração razoável do processo quando há atos processuais a distância para serem praticados”.*

### ➤ **Otimização dos recursos do Sistema de Correição**



- Com a possibilidade de utilização do sistema de videoconferência, tornou-se desnecessária a utilização de carta precatória.
- Em casos excepcionais, quando necessária a utilização de carta precatório, deve-se observar:
  - a)** CPAD redige seus quesitos e apresenta ao acusado.
  - b)** Acusado apresenta os seus.
  - c)** CPAD manda os quesitos para a autoridade instauradora do local/secretário *ad hoc* da coleta da prova e solicita designação de servidor/comissão para dar cumprimento à carta.
  - d)** Não devem ser feitas perguntas além das arroladas.
  - e)** Deve-se dar ciência ao acusado da data e local onde ocorrerá.
  - f)** Comparecendo, pode fazer perguntas.

## Instrução: Interrogatório do Acusado

- A ausência do procurador do acusado ao interrogatório não gera nulidade.
- Acusado não é compromissado.
- Sempre que possível, deve haver o interrogatório, pois que também se trata de meio de defesa.
- O procurador do(s) acusado(s) pode acompanhar o (s) interrogatório (s), bem como formular perguntas.
- Último ato da instrução probatória. Se novas provas forem colhidas, deve ser repetido.

## Instrução: Interrogatório do Acusado

### ➤ Interrogatório por videoconferência

Enunciado CGU n.º 07. Videoconferência. Possibilidade. Interrogatório. PAD e Sindicância. *No âmbito do Processo Administrativo Disciplinar e da Sindicância é possível a utilização de videoconferência para fins de interrogatório do acusado.*



## Instrução: Indiciação

- Não ocorre se a CPAD entender que não há autoria ou materialidade. Em caso de dúvida, indicia-se: *In dubio pro societatis*.
- Encerramento da instrução, mas não do processo.
- A defesa será feita em relação aos fatos narrados, mas se recomenda registrar o enquadramento já na indiciação.
- A indiciação delimita a acusação, não permitindo que, posteriormente, no relatório e no julgamento, sejam considerados fatos nela não discriminados.
- Deve especificar os fatos, as provas e o nexo causal entre essas e a conduta do servidor e a materialidade da infração apurada.

## Indiciação: Penalidades Aplicáveis

➤ **Advertência** (Art. 129)

➤ **Suspensão** (Art. 130)

Aplicação direta e reincidência na advertência.

Máximo: 90 dias (Pode ser convertida em multa de 50% do vencimento ou da remuneração/dia).

➤ **Penas expulsivas**

- Efetivo: demissão (Art. 132)

- Efetivo com função de confiança: demissão

- Cargo em comissão: destituição (Art. 135)

- Aposentado ou em disponibilidade: cassação (Art. 134)

Obs.: Parecer vinculante GQ-177 – demissão obrigatória.

## Indicação: Enquadramentos

<b>CAPITULAÇÃO LEGAL</b>		
<b>Advertência ou Suspensão</b>	<b>Suspensão ou Destituição</b>	<b>Demissão, Cassação ou Destituição</b>
<b>Art. 116</b>  <b>Art. 117</b> <b>I – VIII e XIX</b>	<b>Art. 117</b> <b>XVII e XVIII</b>	<b>Art. 132</b>  <b>Art. 117</b> <b>IX – XVI</b>

*Art. 128. Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.*

## Deveres do Servidor (Art. 116)

### Advertência ou Suspensão

- I- Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
- II- Ser leal às instituições a que servir;
- III- Observar as normas legais e regulamentares;
- IV- Cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- V- Atender com presteza:
  - a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
  - b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;
  - c) às requisições para a defesa da Fazenda Pública

## Deveres do Servidor (Art. 116) - continuação

### Advertência ou Suspensão

VI -Levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo

VII -Zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;

VIII -Guardar sigilo sobre assunto da repartição;

IX -Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

X -Ser assíduo e pontual ao serviço;

XI -Tratar com urbanidade as pessoas;

XII -Representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder.

## Proibições ao Servidor (Art. 117)

### Advertência ou Suspensão

- I -Ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
- II -Retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- III -Recusar fé a documentos públicos;
- IV -Opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;
- V -Promover manifestação de apreço ou desapreço na repartição;
- VI -Cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;

## Proibições ao Servidor (Art. 117) - continuação

### Advertência ou Suspensão

VII -Coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;

VIII-Manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge/companheiro/parente até o 2º grau civil;

XIX-Recusar-se a atualizar seus dados cadastrais, quando solicitado.

### Suspensão

XVII -Cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;

XVIII-Exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho.

## Infrações Graves – Demissão (Art. 132)

- I - Crime contra a administração pública (*evitar*)
- II - Abandono de cargo;
- III - Inassiduidade habitual;
- IV - Improbidade administrativa (*definição da Lei 8.429/92*);
- V - Incontinência pública/conduita escandalosa, na repartição;
- VI - Insubordinação grave em serviço;
- VII - Ofensa física, em serviço, salvo em legítima defesa;
- VIII - Aplicação irregular de dinheiros públicos;
- IX - Revelação de segredo de que se apropriou pelo cargo;
- X - Lesar os cofres públicos e dilapidar o patrimônio nacional;
- XI - Corrupção (*evitar*);
- XII - Acumulação ilegal;
- XIII - Transgressão dos incisos IX a XVI do art. 117.



## **Infrações Graves (Art. 132, XIII c/c 117, IX-XVI)**

IX -Valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

X -Participar de gerência ou administração de sociedade privada (exceto como acionista, cotista ou comanditário);

XI -Atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas (salvo: benefícios previdenciários);

XII -Receber propina, comissão, presente ou vantagem;

XIII -Aceitar comissão/ emprego/ pensão de estado estrangeiro;

XIV-Praticar usura sob qualquer de suas formas;

XV -Proceder de forma desidiosa;

XVI-Utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares.

## Instrução: Citação

### Conceito

Notícia formal ao acusado de que ele foi indiciado, para que possa apresentar a defesa escrita.

### Requisitos legais

- É um ato formalizado por mandado do Presidente.

## Inquérito - Defesa

### Requisitos

- Forma escrita
- Prazos:
  - 10 dias (1 indiciado (Art. 161, § 1º));
  - 20 dias (2 ou mais (Art. 161, 2º));
  - 15 dias (citação por edital (Art. 163, § único)).
- Podem ser prorrogados pelo dobro: ampla defesa.

### Novas Diligências

Deferidas ou não (Art. 161, § 3º; Art. 156, § 1º).

### Vista dos Autos

Apenas na repartição (Art. 161, § 1º; Art. 46, Lei nº 9.784/99).

## Revelia

### Ocorrência

É revel o indiciado que, regularmente citado, não apresenta defesa no prazo legal.

- Não apresentação de defesa
- Defesa inepta

### Consequência

Nomeação de defensor dativo.

### Formalização

A revelia será declarada por termo, nos autos do processo disciplinar, e devolverá o prazo para apresentação da defesa escrita.

### Nomeação de Defensor Dativo antes da Citação

Desnecessária.

## Inquérito - Relatório Final (Art. 165)

- Relato minucioso das principais ocorrências.
- Será sempre conclusivo quanto à responsabilidade do servidor e informará se houve falta prevista como: crime (MPF, PF); dano ao Erário (AGU); improbidade administrativa (MPF e TCU).
- Exame detalhado de todos os termos da defesa apresentada. Possível mudança da tipificação.
- Indicação expressa das provas (fundamentação) que sustentam a conclusão.
- Indicação expressa dos dispositivos violados, sugestão das penalidades e da dosimetria (Art. 128).
- Análise da Prescrição.

## Remessa do Relatório Final para a Autoridade Instauradora (Art. 166)

- Marca o encerramento dos trabalhos da comissão.
- A competência para julgamento é vinculada pela sugestão da pena a ser aplicada.
- A autoridade instauradora encaminhará os autos para a julgadora, após exame da regularidade formal.

### **Encaminhamento de cópia dos autos AGU/MPF/TCU/SRFB**

- Sindicância (Art. 154, parágrafo único); PAD (Art. 171; Art. 15, Lei nº 8.429/92); Decreto nº 3.781/01.

## Remessa do Relatório Final para a Autoridade Instauradora (Art. 166)

- Deve-se evitar pré-julgamento (em caso de sindicância) e dependência da instância penal (falta funcional também capitulada como crime).

**Encaminhamento de cópia dos autos à Autoridade/setor competente para apuração de responsabilidade de pessoa jurídica:**

- Hipóteses das Leis 8.666/93 e 10.520/02
- Hipóteses da “Lei da Empresa Limpa” (Lei 12.846/13, art. 5º):
  - prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

## Remessa do Relatório Final para a Autoridade Instauradora (Art. 166)

- Hipóteses da “Lei da Empresa Limpa” (continuação):
- comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei;
  - comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
  - condutas relativas a licitações e contratos (inciso IV);
  - dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.



## **PAD Rito Sumário (Art. 133)**

Rito previsto apenas para apuração das seguintes infrações:

- **Acumulação Ilegal**  
(Cargos, Empregos ou Funções Públicas)
- **Abandono de Cargo**
- **Inassiduidade Habitual**

## Características do PAD Rito Sumário

- Portaria registra nome do indiciado e infração apurada.
- CPAD com apenas 2 membros estáveis (sem presidente).
- Inexistência de Notificação Prévia.
- Existência de provas pré-constituídas.
- Regra: desnecessidade de produção de provas e ausência de Interrogatório.
- Em caso de necessidade/deferimento de outras provas, pode ser convertido para Rito Ordinário.
- Prazos Menores (Rito: 30 dias + 15 dias; Indiciação: 3º dia útil; Defesa: 5 dias).

## Acumulação Ilegal

Engloba cargos, empregos e funções públicas.

A regra é a proibição. As exceções estão na própria CF.

### Aposentados

Só podem acumular as remunerações dos cargos/empregos/funções que na ativa seriam acumuláveis.

Caso contrário, podem fazer escolha entre o provento da aposentadoria e a remuneração (CF, Art. 37, § 10)

### Particularidades do rito

10 dias de prazo para opção (presunção absoluta de boa-fé) antes da instauração. Depois, até o último dia do prazo de defesa.

**Penalidade:** demissão de todos os cargos/empregos/funções inacumuláveis.

## Abandono de Cargo

### Elemento Objetivo

Ausência ao serviço por mais de 30 dias consecutivos.

### Elemento Subjetivo

Administração deve provar ausência intencional (*animus abandonandi*)

Contam-se os fins-de-semana e feriados durante o período de ausência?

O período de ausência pode iniciar-se em sábado, domingo ou feriado?

Encaminhamento ao MPF (crime).

Ressarcimento dos dias não trabalhados.

## Inassiduidade Habitual

### Elemento Objetivo

Ausência ao serviço por 60 dias no período de 12 meses, interpoladamente ou não.

### Elemento Subjetivo

Administração deve provar apenas que a ausência é injustificada (exceto: força maior ou caso fortuito).

Contam-se fins de semana e feriados durante o período de ausência?

O período de ausência pode iniciar-se em sábado, domingo ou feriado?

E se as faltas forem consecutivas? Abandono ou Inassiduidade? (STJ: MS 8.291-DF)

## Prescrição Punitiva no Direito Disciplinar

### Conceito

Espaço de tempo no qual a Administração tem o dever e o poder de exercer o *jus puniendi* (= direito de punir).

### Contagem

No Direito Administrativo Disciplinar, o prazo começa a correr da data da ciência do fato. (Art. 142, § 1º). No Direito Penal, o prazo se conta da prática do ilícito penal.

**Termo inicial:** ciência do fato pela Administração. (Parecer vinculante GQ-55).

## Prescrição

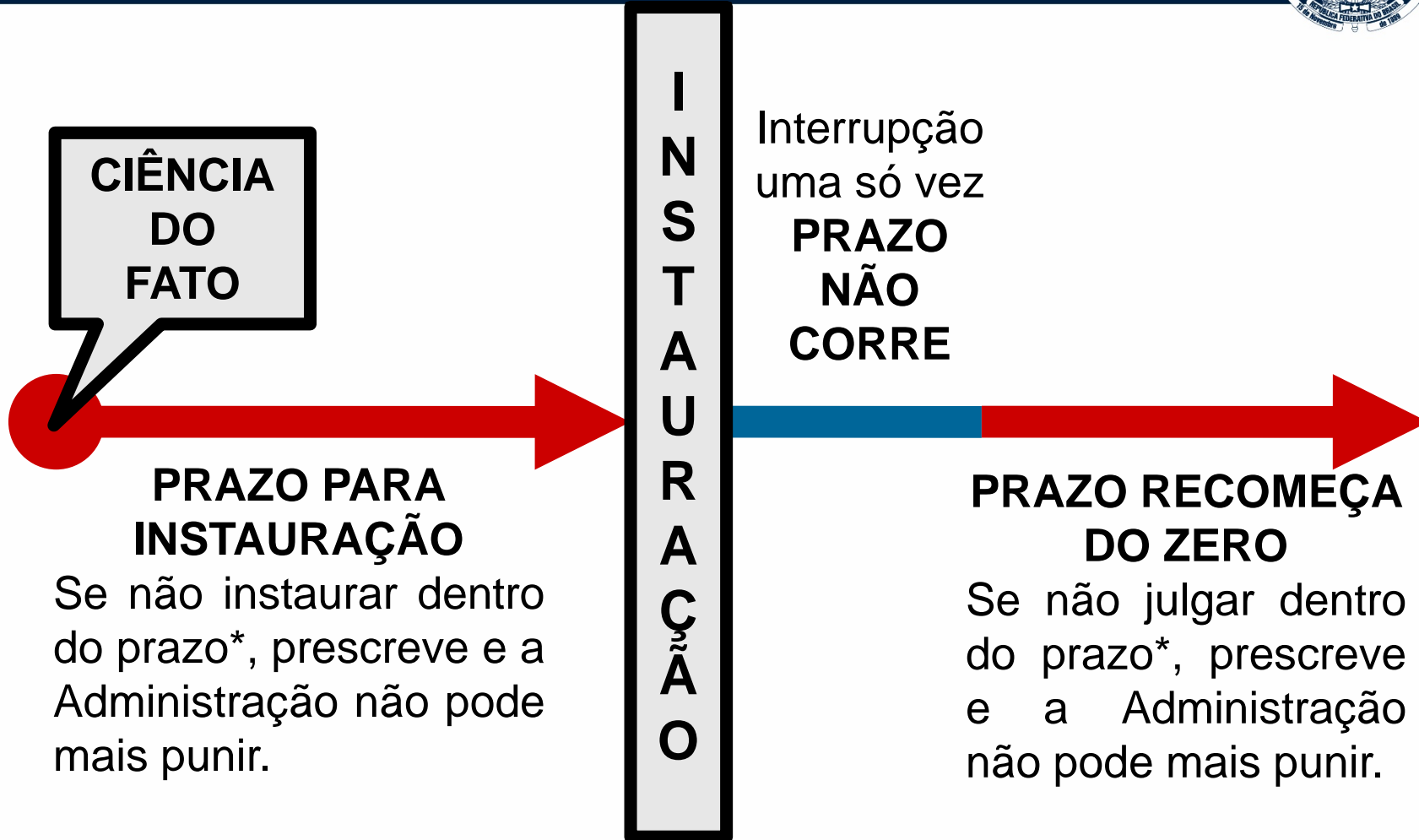
### Prazos (Art. 142)

- Advertência - 180 dias;
- Suspensão - 2 anos;
- Demissão, cassação de aposentadoria e destituição de cargo em comissão - 5 anos.

A interrupção do prazo prescricional, prevista no Art. 142, § 3º, Lei nº 8.112/90, ocorre uma só vez quanto ao mesmo fato (Parecer vinculante GQ-144), por até:

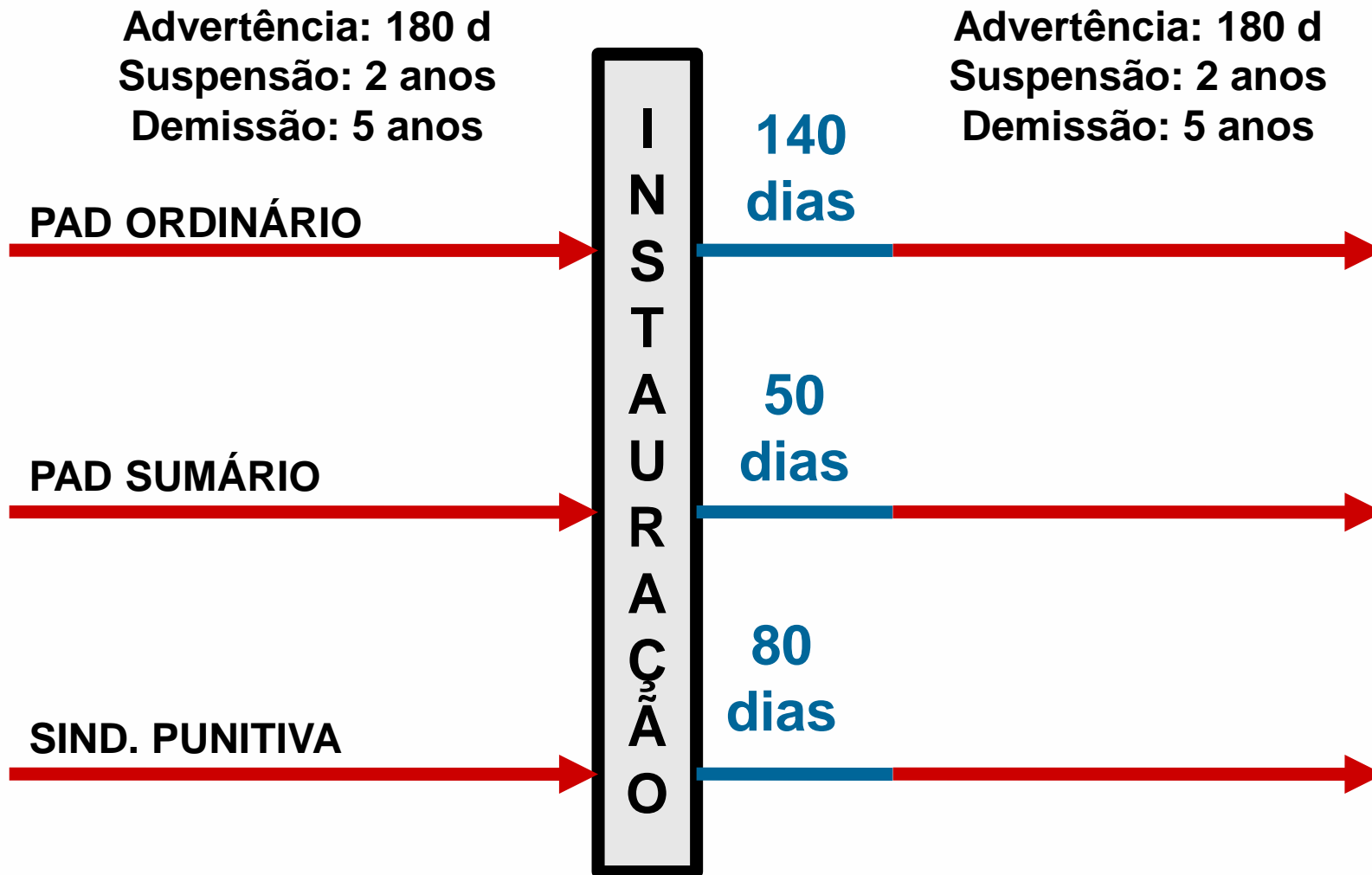
Ordinário	Sumário	Sind. Punitiva
$60 + 60 + 20 = 140 \text{ d}$	$30 + 15 + 5 = 50 \text{ d}$	$30 + 30 + 20 = 80 \text{ d}$

**Enunciado CGU n.º 01.** Prescrição. Interrupção. *O processo administrativo disciplinar e a sindicância acusatória, ambos previstos pela Lei n.º 8.112/90, são os únicos procedimentos aptos a interromper o prazo prescricional.*



Obs.: Varia de acordo com a pena (180 dias, 2 anos ou 5 anos)





## Prescrição

- **Prescrição Penal:** Em se tratando de ilícito administrativo também capitulado como ilícito penal (crime), o prazo é o da Lei Penal (Art. 142, § 2º).

**Enunciado CGU nº 05:** Prescrição Disciplinar. Crime. Persecução Penal. *Para aplicação de prazo prescricional, nos moldes do § 2º do art. 142 da Lei nº 8.112/90, não é necessário o início da persecução penal.*

- **Abandono de cargo:** 3 anos

## Nulidades

- Só há nulidade se comprovado prejuízo à ampla defesa: *pas de nullité sans grief* (STJ: MS 8.259-DF e MS 7.863-DF).
- Noção de prejuízo: prejuízo concreto para a defesa (STF: MS 22.055-RS).

## Alegações de Defesa X Nulidades

- Portaria instauradora que não delimita a acusação.
- Negativa de carga do processo fora da repartição.
- Comissão constituída por servidores de nível hierárquico inferior ao acusado.
- Ausência de defensor durante todo o PAD.
- Ausência de notificação do Relatório Final.
- Impossibilidade de utilização de prova emprestada.

## Lei de Acesso à Informação

**Lei nº 12.527/2011 (LAI), Decreto nº 7.724/2012, Portaria CGU nº 1.613/2012.**

**Sigilo pode ser total ou parcial** (há obrigação de fornecer a parte não sigilosa - Art. 7º, §2º da LAI).

**Documentos passíveis de classificação – art. 23, incisos I a VIII da LAI.**

**Prazos de classificação: 25, 15 ou 5 anos** (art. 24 da LAI).

**- Possibilidade do termo final de restrição ser determinado evento** (art. 24, §3º da LAI).

## Lei de Acesso à Informação

### **Acesso restrito independentemente de classificação:**

- informações ou documentos utilizados como fundamento de decisão ou de ato administrativo (art. 7º, §3º, LAI);
- sigilo fiscal, bancário ou outras hipóteses amparadas por lei (art. 22, LAI);
- informações pessoais relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem (art. 31 da LAI).

## Lei de Acesso à Informação

Portaria CGU nº 1.613/2012:

A CGU manterá, independentemente de classificação, acesso restrito às informações sobre (art. 4º):

I – intimidade, vida privada, honra e imagem;

II – sigilo fiscal, bancário etc;

IV – identificação do denunciante, até que se conclua o processo investigativo;

VII – relatórios, notas técnicas decorrentes de investigações e fiscalizações, e outros documentos relativos à atividade de correição, quando ainda não concluídos os respectivos procedimentos.

# Termo Circunstanciado Administrativo - TCA (Instrução Normativa CGU nº 04/2009)

## Conceito e Objetivo

Apuração simplificada, sem natureza disciplinar, que visa racionalizar os procedimentos administrativos e desburocratizar a Administração Pública (princípio da eficiência e do interesse público).

## Vantagens

Economicidade e celeridade.

## Aplicabilidade

Conduta culposa

Extravio ou dano a bem público que implicar prejuízo de pequeno valor (= limite da dispensa de licitação: R\$ 8.000,00).



## Procedimento do TCA

### Lavratura

Chefe do setor responsável pela gerência de bens e materiais na unidade administrativa.

### Instrução

- Qualificação do servidor envolvido
- Descrição sucinta dos fatos
- Perícias e laudos técnicos cabíveis (se for o caso)
- Parecer conclusivo sobre o apurado (se for o caso)
- Prazo para manifestação do envolvido e juntada de documentos: 5 dias (prorrogável até o dobro)

### Julgamento

Autoridade máxima da unidade administrativa.

## CONCLUSÕES E ENCAMINHAMENTOS

**Uso regular do bem ou fatores independentes do servidor**

Baixa do bem  
Sem ressarcimento

**Conduta culposa**

Baixa do bem  
Ressarcimento  
(Senão, instauração de PAD)

**Conduta dolosa**

Instauração de PAD

**Responsabilidade da empresa contratada pela Adm. Púb.**

Ressarcimento  
(mediante fiscal do contrato)

### Ressarcimento

- Pagamento;
- Entrega de bem com características iguais ou superiores àquele danificado ou extraviado;
- Prestação de serviço que restitua ao bem danificado as condições anteriores.

# Principais Fundamentos de Reintegrações

## Principais Fundamentos de Reintegrações Realizadas pelo STJ desde 2004

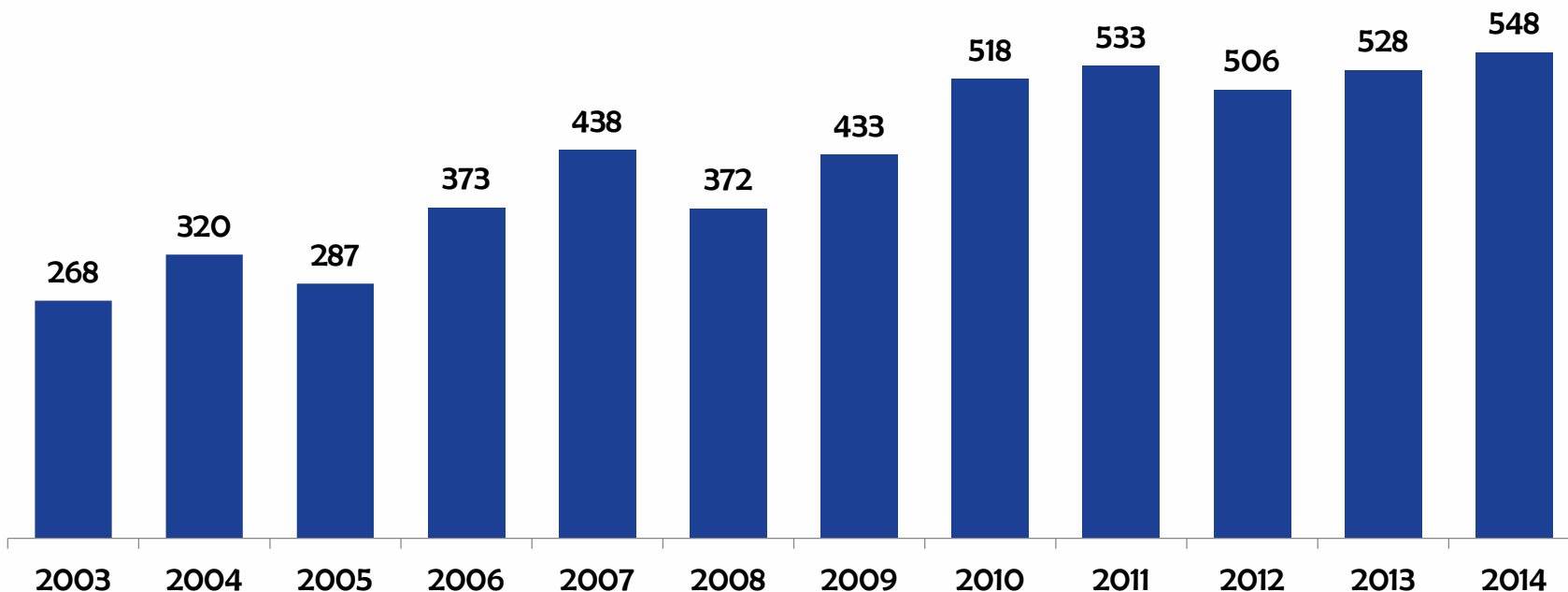
Fundamento	N	%
DESPROPORCIONALIDADE ENTRE CONDUTA E PUNIÇÃO	41	18,47
IMPOSSIBILIDADE DE PRESUNÇÃO DE ACUMULAÇÃO ILEGAL DE CARGOS EM VIRTUDE DE LIMITES DE HORAS SEMANAIS	31	13,96
FALTA DE COMPETÊNCIA DA COMISSÃO APURATÓRIA NA CONDUÇÃO DE PAD	18	8,11
AUSÊNCIA DE DEFENSOR DATIVO OU ADVOGADO CONSTITUÍDO (SÚMULA 343)	15	6,76
AGRAVAMENTO DA PENALIDADE APLICADA	15	6,76
PRESCRIÇÃO DA CAPACIDADE PUNITIVA DO ESTADO - PRESCRIÇÃO ADMINISTRATIVA	12	5,41
CONJUNTO PROBATÓRIO INSUFICIENTE	12	5,41
O ACUSADO NÃO PODE APRESENTAR DEFESA DE TODOS OS FATOS QUE LEVARAM À PUNIÇÃO	10	4,50
SITUAÇÃO DE MEMBRO DE COMISSÃO	7	3,15
AUSÊNCIA DA COMPROVAÇÃO DE ANIMUS ABANDONANDI	7	3,15
O ACUSADO NÃO PARTICIPOU DA PRODUÇÃO DE TODAS AS PROVAS	6	2,70
DISCORDÂNCIA DA AUTORIDADE JULGADORA NÃO DEVIDAMENTE FUNDAMENTADA	6	2,70
CAPACIDADE PUNITIVA POR ABANDONO PRESCRITA, EXONERAÇÃO EX OFFICIO BASEADA NO GQ-207	6	2,70
PRESCRIÇÃO DA CAPACIDADE PUNITIVA DO ESTADO - PRESCRIÇÃO PENAL	5	2,25
INADEQUAÇÃO DO ENQUADRAMENTO LEGAL	5	2,25
NÃO INFORMADO	4	1,80
ABSOLVIÇÃO CRIMINAL	4	1,80
INOBSERVÂNCIA DOS PRAZOS PARA AVISAR AO ACUSADO SOBRE DILIGÊNCIAS	3	1,35
OUTRAS	15	6,76

## Sistema de Correição em Números

- Capacitação de **12.293** servidores para atuação em comissões de processos administrativos disciplinares (2004 a 2014);
- No âmbito do Executivo Federal foram instaurados **35.750** processos (2008 a 2015).
- Instauração direta, pela CGU, de **412** procedimentos disciplinares, sendo **107** deles sindicâncias patrimoniais (2008 a 2015).
- Encaminhamento de **1.450** determinações de instauração de processos disciplinares (2008 a 2015).

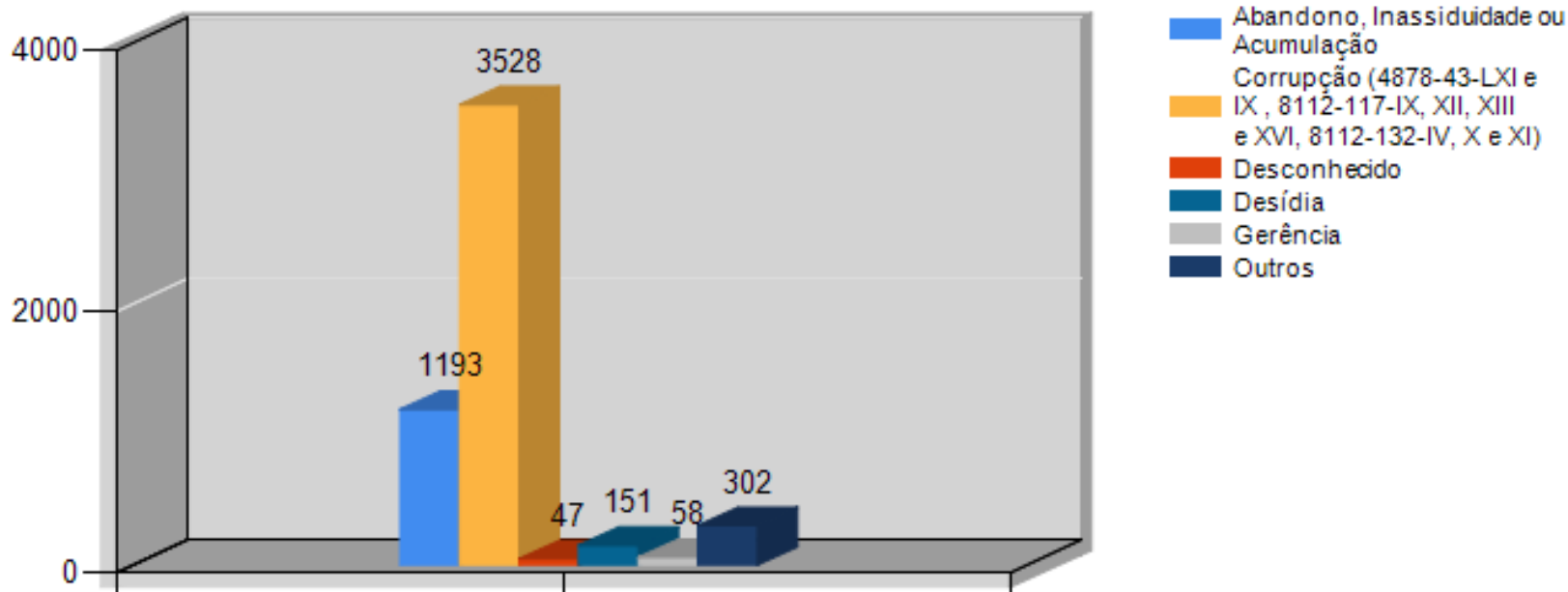
# Resultados do Sistema de Correição

Punições Expulsivas Aplicadas a Servidores do Poder Executivo Federal



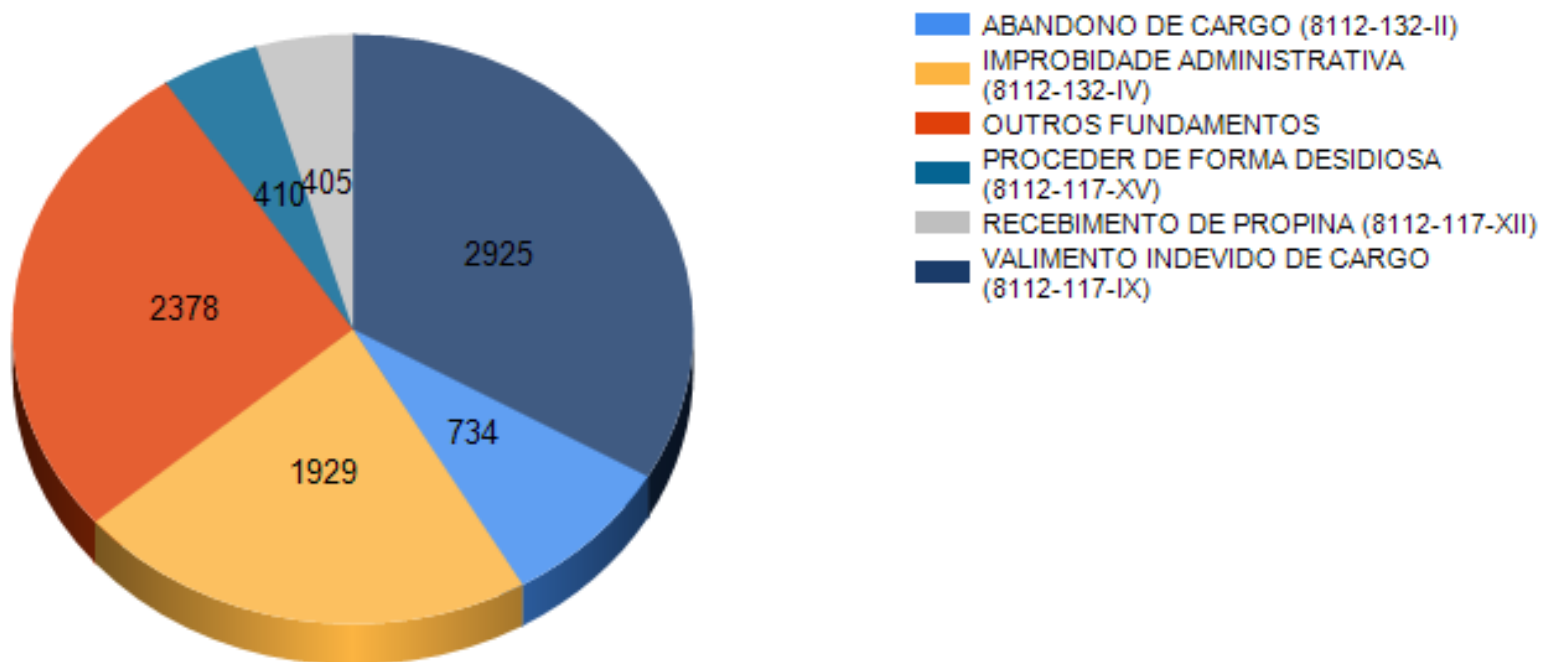
# Resultados do Sistema de Correição

Principal Fundamentação de Expulsões (agrupadas\*)



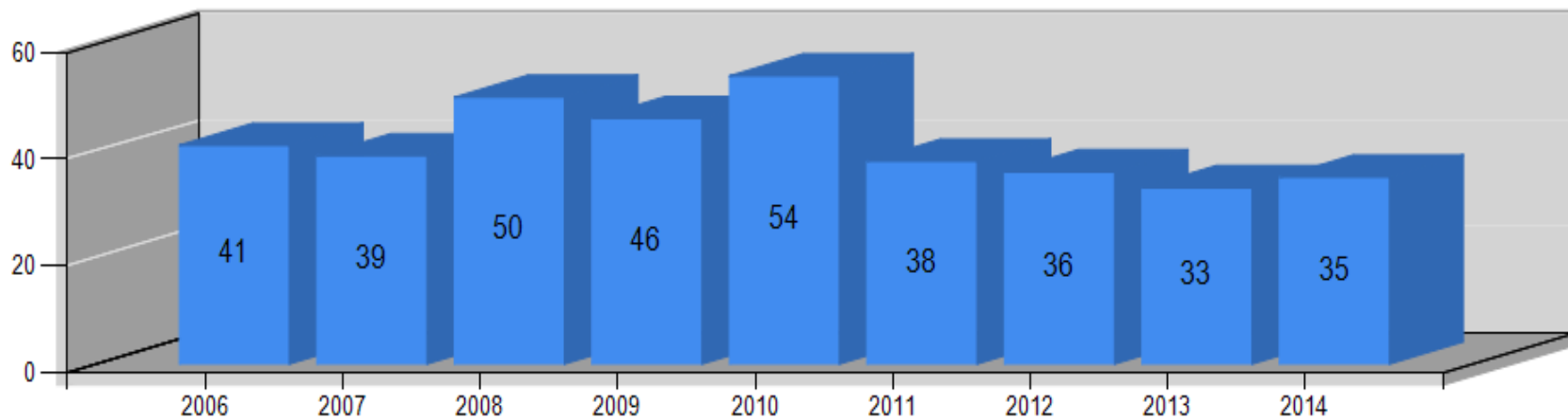
# Resultados do Sistema de Correição

Principais Fundamentos



# Resultados do Sistema de Correição

Inspeções Realizadas por Ano





## Contatos

➤ Facebook

<http://www.facebook.com/pages/CGU-Controladoria-Geral-da-Uniao-oficial>

➤ Twitter

<http://twitter.com/cguonline>

➤ Telefone Corregedoria-Geral da União

(61) 2020-7501

# Treinamento em Processo Administrativo Disciplinar - PAD

**Obrigado a  
todos!**

**Formação de Membros de Comissão e Demais  
Agentes que Atuam na Área**